

Số: 73/QĐ - THPT ĐS

Đắk Song, ngày 21 tháng 12 năm 2021

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THPT Đắk Song,  
giai đoạn 2022 – 2024

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT ĐẮK SONG

Căn cứ quyết định thành lập đơn vị Trường trung học phổ thông Đắk Song được thành lập theo quyết định số: 132/QĐ-UB, ngày 16/12/2003 của UBND tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của chính phủ, quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Trung học phổ thông, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ kết quả thảo luận thống nhất công khai Quy chế chi tiêu nội bộ tại hội nghị cán bộ viên chức trường THPT Đắk Song ngày 01 tháng 10 năm 2021.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng trong Trường THPT Đắk Song, giai đoạn 2022 - 2024;

**Điều 2:** Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện từ ngày 03 tháng 01 năm 2022. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều được bãi bỏ.

**Điều 3:** Tổ trưởng, kế toán trưởng, trưởng các bộ phận có liên quan và cán bộ viên chức, giáo viên Trường THPT Đắk Song chịu trách nhiệm thi hành quyết định này;

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ./.

**Nơi nhận:**

- KBNN Đắk Song;
- Trường các DT, Tổ, Bộ phận;
- Bảng công khai TC;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



*Trần Bảo Ngọc*

## QUI CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số : 78 /QĐ-HT ngày 21 /12/2021  
của Hiệu trưởng trường THPT Đắk Song)

### CHƯƠNG I: NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Các căn cứ pháp lý để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

- Luật Ngân sách Nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002;
- Quyết định thành lập đơn vị Trường trung học phổ thông Đắk Song được thành lập theo quyết định số: 132/QĐ-UB, ngày 16/12/2003 của UBND Tỉnh Đắk Lắk ;
- Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của chính phủ, quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Quyết định số: 605/QĐ-TTg ngày 21 tháng 05 năm 2015 về viện ban hành kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định 16/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của chính phủ quy định quy chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Thông tư số: 81/2006/TT- BTC, ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy biên chế tài chính;
- Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC của Bộ GD&ĐT– Bộ Nội vụ – Bộ Tài chính ngày 08 tháng 03 năm 2013 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;
- Thông tư số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức;
- Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 02/10/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;
- Nghị định 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 về việc quy định chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn;
- Căn cứ quyết định 1844/2016/ QĐ-UBND ngày 24/10/2016 của UBND tỉnh Đắk nông về việc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo tỉnh Đắk Nông từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021, Quyết định số 25/QĐ-UBND ngày 08/01/2021 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc kéo dài thời gian áp dụng nghị quyết 31/2016/NQ-HDND ngày 06 tháng 09 năm 2016;
- Quyết định số 07/QĐ-UBND, ngày 06/5/2013 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc quy định về nội dung, các mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện

xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông và các kỳ thi khác trong nhiệm vụ chuyên môn của ngành giáo dục tại tỉnh Đắk Nông;

- Thông tư số 36/2018/TT-BTC, ngày 30/3/2018 về việc hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, Nghị quyết 10/2019/NQ-HĐND ngày 19 tháng 07 năm 2019 về việc quy định mức chi cho công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Nông ;

- Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg, ngày 17 tháng 11 năm 2015 về quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 40/2017/TT-BTC, ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị ;

- Nghị quyết số 24/2017/NQ-HĐND ngày 14/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông, về việc quy định mức chi về công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

- Nghị định số: 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu;

- Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

- Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng. Ngoài định mức trong thông tư đơn vị xây dựng quy chế tùy theo nguồn kinh phí của đơn vị;

- Thông tư 16/2018/BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Trong trường hợp có văn bản mới thay thế, đơn vị áp dụng theo văn bản mới do các cấp có thẩm quyền ban hành.

## **Điều 2. Mục đích, yêu cầu của việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ**

### **2.1. Mục đích**

- Quy chế chi tiêu nội bộ nhằm tạo quyền tự chủ về tài chính cho Nhà trường. Tạo quyền chủ động cho Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành trong thu - chi tài chính. Là căn cứ để các đơn vị được giao xây dựng định mức, quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu. Là văn bản giúp cho CBVC theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các chế độ trong Nhà trường.

- Quy chế chi tiêu nội bộ là 1 cơ sở pháp lý để Kho bạc Nhà nước thực hiện việc kiểm soát chi; các cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm soát theo quy định thực hiện việc giám sát chi tiêu của Nhà trường.

### **2.1. Yêu cầu**

- Quy chế chi tiêu nội bộ phải được xây dựng trên các văn bản pháp lý của Nhà nước, tình hình thực tế của Nhà trường và được sự đồng thuận của CBVC qua biểu quyết thống nhất tại Hội nghị CBVC.

- Quy chế chi tiêu nội bộ giúp cho việc sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí, góp phần tăng thu nhập cho cán bộ, viên chức trong trường. Thực hiện đúng Quy chế chi tiêu nội bộ góp phần thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đảm bảo công bằng trong trường; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong trường.

- Nội dung của Quy chế chi tiêu nội bộ phải cụ thể, chi tiết, dễ đọc, dễ hiểu, dễ sử dụng và thống nhất trong các điều khoản.

### **Điều 2: Đối tượng áp dụng.**

- Cán bộ viên chức trong biên chế và hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế được giao, hợp đồng có thời gian 01 năm trở lên.

### **Điều 3: Nguyên tắc xây dựng quy chế**

- Trường THPT Đắk Song là đơn vị có nguồn thu sự nghiệp thấp, không có nguồn thu kinh phí hoạt động thường xuyên theo chức năng nhiệm vụ, theo ngân sách cấp toàn bộ kinh phí nên công tác kế toán, thống kê và báo cáo tài chính của Nhà trường thực hiện theo đúng chế độ kế toán hiện hành áp dụng cho đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước cấp toàn bộ kinh phí.

- Cơ chế quản lý thu - chi của Nhà trường theo nguyên tắc công khai, dân chủ và phải được thể hiện trên hệ thống sổ sách kế toán thống nhất theo đúng luật ngân sách và các quy định hiện hành của Nhà nước.

- Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong toàn trường nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao, sử dụng kinh phí có hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế, đồng thời góp phần tăng cường công tác quản lý Nhà trường.

- Quy chế chi tiêu nội bộ đã được thảo luận dân chủ, công khai trong cán bộ viên chức toàn trường, có ý kiến tham gia của Công đoàn Trường và được biểu quyết thông qua trong Hội nghị cán bộ viên chức. Mọi thay đổi, bổ sung phải được thông qua trong Hội nghị liên tịch giữa Ban Giám hiệu và BCH Công đoàn Trường mà không cần phải thông qua hội nghị CBVC nữa.

- Khi thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm, phải hoàn tất nhiệm vụ được giao. Thực hiện quyền tự chủ phải gắn với tự chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và trước pháp luật về những quyết định của mình, đồng thời chịu sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Quy chế chi tiêu nội bộ gồm các quy định về khung, mức chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu thống nhất trong toàn trường nhằm sử dụng các nguồn kinh phí chủ động, có hiệu quả và tăng cường thống nhất trong công tác quản lý.

- Trong Quy chế chi tiêu nội bộ ưu tiên thực hiện chế độ có liên quan đến con người và các khoản chi nghiệp vụ nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học kỹ thuật của Nhà trường; tạo điều kiện từng bước tăng thu nhập cho cán bộ, viên chức trong trường.

- Các tiêu chuẩn, định mức thu - chi trong Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để Hiệu trưởng điều hành việc sử dụng, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách Nhà nước và các nguồn thu sự nghiệp của Nhà trường. Là cơ sở pháp lý để Kho bạc Nhà nước thực hiện việc kiểm soát chi và gửi Sở GD&ĐT để báo cáo.

- Các nguồn kinh phí sau đây không được chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, viên chức và trích lập các quỹ:

+ Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức.

+ Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.

+ Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định theo dự án được giao, trong dự toán hàng năm.

+ Vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài.

+ Kinh phí thực hiện chính sách tinh giảm biên chế (nếu có).

+ Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do Nhà nước đặt hàng.

+ Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

- Các tiêu chuẩn, định mức Nhà trường thực hiện khoán chi:

+ Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp.

+ Học bổng khuyến khích học tập.

+ Tiền thưởng.

+ Phúc lợi tập thể.

+ Các khoản đóng góp: bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí hoạt động Công đoàn.

+ Các khoản thanh toán cho cá nhân.

+ Chi thanh toán dịch vụ công cộng.

+ Vật tư văn phòng.

+ Thông tin, liên lạc.

+ Hội nghị.

+ Công tác phí.

+ Chi phí thuê mượn.

+ Chi sửa chữa thường xuyên tài sản cố định.

+ Chi phí nghiệp vụ chuyên môn.

+ Một số khoản chi khác phát sinh trong thực tế hoạt động.

## CHƯƠNG 2: NGUỒN TÀI CHÍNH

### Điều 4: Nguồn ngân sách nhà nước cấp

1. Kinh phí đảm bảo hoạt động thường xuyên thực hiện chức năng nhiệm vụ:

Đơn vị không có nguồn thu kinh phí hoạt động thường xuyên theo chức năng nhiệm vụ, theo ngân sách cấp toàn bộ kinh phí (gọi là đơn vị do ngân sách nhà nước cấp toàn bộ kinh phí)

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ viên chức.

4. Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu Quốc gia.

5. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đặt hàng.

6. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ chi đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

7. Kinh phí thực hiện chính sách tinh giảm biên chế theo chế độ do Nhà nước qui định.

8. Vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

9. Kinh phí mua sắm trang thiết bị sửa chữa lớn tài sản cố định được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### Điều 5 : Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp.

1. Phí, lệ phí, học phí các đơn vị tiến hành thu theo biên lai do Bộ tài chính quy định, sau khi thu nộp vào Kho bạc Nhà nước, việc chi tiêu theo qui định và qua hệ thống Kho bạc kiểm soát chi.

2. Thu hàng năm do cha mẹ học sinh đóng góp theo quy định.

3. Thu khác (viện trợ quà biếu, đóng góp quỹ hội phụ huynh, giữ xe, vv.....). Do Ban đại diện cha mẹ học sinh, Thủ trưởng đơn vị quyết định thu chi thông qua Công đoàn đơn vị đều phải qua sổ sách kế toán và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

## CHƯƠNG 3 : NỘI DUNG CHI VÀ ĐỊNH MỨC CHI

### Điều 6: Những tiêu chuẩn định mức nội dung chi phải thực hiện đúng những quy định của nhà nước

1. Tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô.

2. Tiêu chuẩn về nhà làm việc.

3. Chế độ công tác nước ngoài (nếu có).

4. Chế độ tiếp khách nước ngoài (nếu có).

5. Kinh phí thuộc chương trình mục tiêu Quốc gia.

6. Nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền được giao.

7. Kinh phí thực hiện các đề tài nguyên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp bộ, ngành.

8. Kinh phí thực hiện tinh giảm biên chế.

9. Vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

10. Kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn TSCĐ.

11. Hoạt động các dự án .
12. Chi cho con người (lương, phụ cấp , BHXH, BHYT, BHTN công đoàn , hỗ trợ, trợ cấp học sinh vv....) không tính phụ cấp tăng thêm( nếu có)

**Điều 7: Chi lương tiền công.**

- Cán bộ công chức, hợp đồng trong biên chế đơn vị tính theo lương cấp bậc chức vụ do nhà nước qui định.
- Tiền lương tiền công trả cho cán bộ, giáo viên hợp đồng thủ trưởng đơn vị căn cứ nguồn kinh phí tính chất công việc của đơn vị ký hợp đồng thỏa thuận để chi trả cho phù hợp đối tượng hợp đồng. Hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 1 tháng đến dưới 3 tháng đơn vị đóng bảo hiểm cho người lao động theo qui định của pháp luật.

**Điều 8. Tiền lương, tiền công tăng thêm và trợ cấp.**

1. Chi tiền công tiền lương vượt giờ.

a) Công tác kiêm nhiệm được qui đổi ra tính theo thông tư 28/TT-GD, 6/12/2009

b) Chi trả tiền dạy vượt giờ cho giáo viên thực hiện thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC của Bộ GD&ĐT- Bộ Nội vụ – Bộ Tài chính ngày 08 tháng 03 năm 2013 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Cách tính như sau:

$$\text{Tiền lương dạy thêm 1 giờ} = 150\% \times \frac{(\text{Lương chính} + \text{kv} + \text{cv} + \text{uđ} + \text{tn}) * \text{MLTT} * 12}{\text{Số giờ quy định 1 tháng} * 52 \text{ tuần}}$$

c) Thanh toán làm thừa giờ đối với cán bộ công chức thực hiện thông tư số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

d) Chi hỗ trợ, trợ cấp cho học sinh dân tộc.

- Căn cứ Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 02/10/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

- Căn cứ Nghị định 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 về việc quy định chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.

- Căn cứ quyết định 1844/2016/ QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo tỉnh Đắk Nông từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021, Quyết định số 25/QĐ-UBND ngày 08/01/2021 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc kéo dài thời gian áp dụng nghị quyết 31/2016/NQ-HDND ngày 06 tháng 09 năm 2016.

**Điều 9. Chi nghiệp vụ thường xuyên.**

1. Kinh phí cho công tác tổ chức các kỳ thi chuyên môn các cấp, tuyến sinh thực hiện Quyết định số 07/QĐ-UBND, ngày 06 tháng 05 năm 2013 của

Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông về việc quy định về nội dung, các mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu lạc bộ, tổ chức các kỳ thi phổ thông và các kỳ thi khác trong nhiệm vụ chuyên môn của ngành giáo dục tại tỉnh Đắk Nông.

Mức chi tiền ăn, nước uống cho các kỳ thi học sinh dự thi tối đa không quá 184.000 đồng/học sinh (đi thi trong tỉnh và các tỉnh), chi tiền ở, vé tàu xe, lệ phí và một số chi phí khác trong đoàn thi phát sinh được thanh toán theo thực tế và duyệt theo quyết định của Hiệu trưởng.

**2. Kinh phí đào tạo** thực hiện theo thông tư số 36/2018/TT-BTC, ngày 30 tháng 3 năm 2018 về việc hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, Nghị quyết 10/2019/NQ-HĐND ngày 19 tháng 07 năm 2019 về việc quy định mức chi cho công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

**3. Định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc** của cơ quan và cán bộ công chức căn cứ vào Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg, ngày 31 tháng 12 năm 2017.

**4. Chế độ khen thưởng** được thực hiện thông tư số 12/2019/TT-BNV, ngày 04 tháng 11 năm 2019. Hướng dẫn việc trích lập, quản lý và sử dụng quỹ thi đua, khen thưởng theo nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng.

Căn cứ Quyết định số 676/QĐ-UBND ngày 26/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông, về việc Ban hành Quy định về quản lý công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Thông tư hướng dẫn công tác quản lý tài chính thực hiện chế độ khen thưởng thành tích xuất sắc thực hiện nhiệm vụ kinh tế xã hội và bảo vệ tổ quốc. Những nội dung khen thưởng không có trong văn bản quy định thì đơn vị căn cứ tình hình kinh phí tại đơn vị để xây dựng quy chế khen thưởng tại đơn vị, mức khen thưởng như sau:

a. Tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác bồi dưỡng học sinh tham gia kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh hỗ trợ: 500.000 đ đến 2.500.000đ.

b. Giáo viên có thành tích xuất sắc trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi cấp tỉnh, (theo hình thức khoán theo giải của học sinh đạt), cụ thể: 5.0 triệu đồng/1giải nhất, 3.0 triệu đồng /1 giải nhì, 2,0 triệu đồng /1 giải ba, 1.0 triệu đồng /1 giải khuyến khích. Trường hợp có học sinh đạt giải quốc gia, thưởng thêm cho giáo viên ( bao gồm giáo viên bồi dưỡng và giáo viên đang trực tiếp dạy học sinh) 2.0 triệu/giải.

c. Giáo viên có thành tích xuất sắc trong công tác hướng dẫn học sinh nghiên cứu KHKT đạt cấp tỉnh (theo hình thức khoán theo huy chương của học sinh đạt), cụ thể: 5.0 triệu đồng/1giải nhất, 3.0 triệu đồng /1 giải nhì, 2,0 triệu đồng /1 giải ba, 1.0 triệu đồng /1 giải khuyến khích. Trường hợp có học sinh đạt giải quốc gia, thưởng thêm cho giáo hướng dẫn 5.0 triệu/giải.

d. Giáo viên có thành tích xuất sắc trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi Olympic cấp tỉnh (theo hình thức khoán theo huy chương của học sinh đạt), cụ thể: 2.0 triệu đồng/1HCV, 1.0 triệu đồng/1HCB, 500.000 đồng/1HCD.



e. Giáo viên có thành tích xuất sắc trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi Olympic 30/4 (theo hình thức khoán theo huy chương của học sinh đạt), cụ thể 2.0 triệu đồng/1HCV, 1.5 triệu đồng/1HCB, 1.0 triệu/1HCD.

f. Giáo viên có thành tích bồi dưỡng học sinh giỏi vào đội tuyển học sinh giỏi quốc gia mức thưởng 3 triệu đồng (nếu năm đó có tổ chức kỳ thi riêng).

g. Giáo viên có thành tích xuất sắc trong công tác huấn luyện, bồi dưỡng học sinh tham dự hội khỏe phù đổng / hội thao QPAN cấp tỉnh, tùy theo tình hình thực tế Hiệu trưởng sẽ quyết định mức khen thưởng (mức thưởng không vượt quá mức thưởng tại điểm b khoản 4 điều 9).

h. Học sinh giỏi cấp Quốc gia: 1.500.000 – 2.000.000đ.

i. Học sinh giỏi cấp tỉnh: Giải nhất: 500.000 đồng/ giải, giải nhì: 400.000 đồng/giải, giải ba: 300.000đ, giải khuyến khích: 200.000 đồng/giải.

k. Học sinh giỏi cấp trường: 50.000đ. → 100.000đ

l. Học sinh hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ học tập và rèn luyện (học kỳ 1 hoặc năm học): Từ 150.000 – 300.000đ.

m. Học sinh hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập và rèn luyện (học kỳ 1 hoặc năm học): 50.000đ. → 100.000đ

o. Các danh hiệu khen thưởng khác, tùy theo tính chất và mức độ thực tế Hiệu trưởng quyết định mức khen thưởng.

**5. Chi công tác phí, hội nghị** căn cứ Nghị quyết số 24/2017/NQ-HĐND ngày 14 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông, về việc quy định mức chi về công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

- Đơn vị căn cứ vào các văn bản trên tự xây dựng quy chế cho đơn vị mình nhưng không vượt quá mức chi do văn bản nhà nước đã ban hành, những phát sinh không có trong văn bản quy định đơn vị tự xây dựng quy chế cho phù hợp tình hình nguồn kinh phí của đơn vị.

- Căn cứ thông tư số 40/2017/TT-BTC, ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

- Căn cứ Nghị quyết số 24/2017/NQ-HĐND ngày 14 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông, về việc quy định mức chi về công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông

Nay đơn vị trường THPT Đắk Song điều chỉnh và bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ như sau :

\* Đối với người đi công tác trên địa bàn tỉnh Đắk Nông đơn vị quy định như sau :

+ Tiền xe :

- Trường hợp đi công tác theo đoàn : Thanh toán theo hợp đồng thực tế.

- Trường hợp tự túc phương tiện (nếu được Hiệu trưởng đồng ý) : Thanh toán theo quy định Nghị quyết số 24/2017/NQ-HĐND ngày 14/12/2017 của HĐND tỉnh Đắk Nông.

Trường hợp tự túc phương tiện thanh toán tiền xe khoán theo Km quãng đường đi công tác trong tỉnh 1 Km tương đương 1.200đ không quá mức sau:

- Tuyến Thị trấn Đức An- Đăk Song đến Gia Nghĩa: không quá 100.000đ;
- Đối với các tuyến đường ngoài tỉnh được thanh toán bằng hoặc thấp hơn giá vé phổ thông của người đi công tác.

- + Tiền lưu trú được thanh toán từ 150.000đ đến 200.000đ/1ngày/người.

- + Tiền phòng nghỉ :

Trường hợp nơi công tác bố trí phòng nghỉ hoặc ở biệt lập theo đặc thù nhiệm vụ sẽ không được thanh toán tiền phòng nghỉ.

Trường hợp đi công tác theo đoàn : Hiệu trưởng giao trưởng đoàn phân công và đề xuất số phòng nghỉ.

Trường hợp đi công tác cá nhân thì được tính 01 phòng nghỉ.

Tiền phòng nghỉ được tính như sau :

- Đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh, mức khoán không quá: 400.000 đồng/ngày/người; mức khoán không quá: 600.000 đồng/ngày/02 người.

- Trường hợp người được cử đi công tác tại các vùng đặc biệt, mức khoán phòng ngủ không phù hợp thì người đi công tác lấy hóa đơn đỏ để Hiệu trưởng thanh toán theo hóa đơn thực tế.

- Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh, mức khoán không quá: 300.000 đồng/ngày/người; mức khoán không quá: 500.000 đồng/ngày/02 người.

- Đi công tác trong tỉnh, mức khoán không quá : 250.000 đồng/ngày/người; mức khoán không quá: 400.000 đồng/ngày/02 người.

- Đối với nhân viên văn thư, thủ quỹ, kế toán: Mức khoán 500.000 đồng/người/tháng (bao gồm tiền xe, công tác phí trong huyện Đăk Song)

\* Đối với cán bộ công chức có phụ cấp chức vụ 0.7 trở lên đi công tác ngoài tỉnh được đơn vị thanh toán vé máy bay (theo hóa đơn và vé thực tế). Còn những trường hợp đi công tác cấp bách thủ trưởng đơn vị cân đối xem xét giải quyết chế độ vé máy bay theo thực tế, còn các trường hợp khác đơn vị thực hiện như thông tư số 40/2017/TT-BTC, ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Nghị quyết số 24/2017/NQ-HĐND ngày 14/12/2017 của HĐND tỉnh Đăk Nông, về việc quy định mức chi về công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.

## **6. Chi tham quan học tập**

- Hằng năm CBGV-CNV nếu được cấp trên (Sở GD&ĐT) cử đi học hỏi thăm quan học tập trong Tỉnh và ngoài Tỉnh thì được cơ quan sẽ giải quyết theo chế độ hiện hành.

- Cán bộ quản lý được Sở GD&ĐT cho đi tham quan học tập ở trong nước theo chế độ công tác phí. Đi tham quan học tập ở nước ngoài theo qui định hiện hành.

## **7. Chi văn phòng phẩm**

- Hằng năm đơn vị chi trả bằng hình thức khoán 100.000 đ- 250.000đ/giáo viên/ năm để mua sổ sách giáo án, các loại sổ cá nhân bút, văn phòng phẩm cho các tổ chuyên môn theo tên công việc, định mức khoán do đơn vị xây dựng.

- In ấn pho to tài liệu sử dụng máy tại đơn vị (nếu có) hoặc thuê ngoài khi được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị.

### **8. Chi phí thanh toán sử dụng điện và nước sinh hoạt trong cơ quan.**

a. Sử dụng điện:

- Khu nhà làm việc: 3.5 triệu đồng/tháng (mức tối đa)

b. Sử dụng nước sinh hoạt:

- Khu nhà làm việc: 1.3 triệu đồng/tháng (mức tối đa)

### **9. Chi phí thanh toán chế độ nghỉ phép.**

Nhà trường thanh toán phép theo địa phương nghỉ phép (tính theo km) cho những cá nhân được Hiệu trưởng đồng ý cho nghỉ phép hoặc thanh toán phép hàng năm cho cá nhân mà trường không bố trí nghỉ phép được.

Mức thanh toán:

- Tiền xe được thanh toán 500 đồng/km (*Lộ trình là khoảng cách đường tính từ Trường THPT Đắk Song đến tỉnh lỵ nơi nghỉ phép*).

- Tiền đi đường: Người đi nghỉ phép được thanh toán tiền phụ cấp đi đường (tương đương với mức phụ cấp lưu trú theo quy định hiện hành) và tiền phương tiện đi lại khi nghỉ phép năm. Số ngày được thanh toán phụ cấp đi đường (kể cả ngày đi và về) được tính như sau:

+ Lộ trình (một chiều) dưới 500 km, tính 02 ngày

+ Lộ trình (một chiều) từ 500 km đến dưới 1000 km, tính 03 ngày.

+ Lộ trình (một chiều) từ 1000 km trở lên, tính 04 ngày

(*Lộ trình là khoảng cách đường tính từ Trường THPT Đắk Song đến tỉnh lỵ nơi nghỉ phép*)

### **10. Chi phí thuê mướn.**

Cá nhân có phụ cấp 0,7 trở lên đi công tác được hưởng chế độ thuê xe đi công tác, các trường hợp còn lại đi công tác từ 02 người trở lên hoặc thực hiện nhiệm vụ đặc biệt nếu Hiệu trưởng đồng ý thì được thuê xe ô tô đi công tác.

### **11. Chi phí điện thoại .**

Khoản chi điện thoại bàn : 250.000đ/máy/tháng.

Nổi mạng Internet phục vụ dạy và học : 800.000đ/tháng.

### **12. Chi tiếp khách, gặp mặt.**

Chi gặp mặt các ngày lễ: Mỗi năm học Trường tổ chức 4 ngày lễ gồm: Khai giảng năm học mới; sơ kết học kỳ 1; tổng kết năm học; tọa đàm ngày 20/11. Mức chi 120.000 đồng/người ( nếu có tổ chức).

Chi tiếp khách: Các đoàn từ cấp Sở GD&ĐT trở lên, mức chi không quá 150.000đ/người.

### **\* Bồi dưỡng các cuộc họp, hội nghị nội bộ:**

- Các cuộc họp thường kỳ: không chi.

- Các cuộc họp khác tùy theo mức độ và tính chất công việc, việc chi bồi dưỡng do đơn vị tổ chức đề nghị, Hiệu trưởng quyết định.

- Hội nghị, hội thảo do Nhà trường tổ chức. Việc chi thực hiện tùy thuộc vào tính chất của hội nghị hội thảo, đơn vị tổ chức có trách nhiệm xây dựng mức chi trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

### **Điều 10. Quản lí, mua sắm thanh lý sửa chữa tài sản.**

#### 1. Quản lí mua sắm, sửa chữa tài sản.

- Đơn vị thực hiện đầu tư mua sắm, quản lí sửa chữa thường xuyên tài sản thực hiện theo Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của luật quản lí, sử dụng tài sản công; Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lí, sử dụng tài sản công

- Căn cứ Luật đấu thầu số: 43/2013/QH 13 ngày 26 tháng 11 năm 2013.

- Căn cứ Nghị định số: 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu.

- Căn cứ tình hình thực tế và nhu cầu của đơn vị, Thủ trưởng quyết định việc mua sắm tài sản vật tư trang thiết bị theo qui định hiện hành.

- Việc mua tài sản có giá trị từ 20 triệu đồng trở lên thủ trưởng đơn vị thông qua cuộc họp liên tịch của đơn vị. Việc lựa chọn nhà cung cấp thực hiện theo quy định hiện hành.

- Đối với tài sản có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên, Hiệu trưởng phải trình xin ý kiến phê duyệt của cấp chủ quản mới được thực hiện

#### 2. Thanh lý tài sản thiết bị.

- Tài sản không có nhu cầu sử dụng nữa hoặc hư hỏng không thể sửa chữa đơn vị tiến hành thanh lý theo Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của luật quản lí, sử dụng tài sản công; Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lí, sử dụng tài sản công.

#### 3. Sửa chữa lớn TSCĐ

Phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **Điều 11. Phương án trích lập quỹ**

Căn cứ điều 14 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Thủ tướng Chính phủ hàng năm sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định phân chênh lệch thu lớn hơn chi thì đơn vị trích lập các quỹ như sau:

1. “Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp”: Được dùng để đầu tư, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm... áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật... Mức tối thiểu phải trích theo quy định vào khoảng 25%.

2. “Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động”: theo nguyên tắc “Người nào có hiệu suất công tác cao, đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi trả được nhiều hơn”.

3. Quỹ phúc lợi dùng để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động, trợ cấp khó khăn, chi thêm cho người lao động khi thực hiện tinh giảm biên chế...

4. Quỹ khen thưởng dùng để thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động đơn vị... Mức thưởng do thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công quyết định và được ghi trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Lưu ý: “Đối với quỹ khen thưởng và phúc lợi mức trích tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện trong năm”.

5. “Quỹ dự phòng ổn định thu nhập”; Để đảm bảo thu nhập cho người lao động, trong trường hợp nguồn thu bị giảm sút.

### **Điều 12. Chi thu nhập tăng thêm.**

1. Tổng thu nhập tăng thêm trong năm

- Hàng năm sau khi chi trả toàn bộ chi phí theo qui định, trích lập các quỹ phân chênh lệch còn lại đơn vị dùng chi trả tăng thêm cho người lao động trong biên chế và cán bộ hợp đồng trong đơn vị.

2. Tổng thu nhập tăng thêm trong năm.

Tổng thu nhập tăng thêm trong năm không quá 2 lần quỹ tiền lương cấp bậc chức vụ trong năm của cơ quan. Cuối năm nhà trường họp và bình xét các danh hiệu thi đua, xét công nhận mức độ

HSPC Chức vụ	Loại A (HTXS NV)	Loại B (HTTNV)	Loại C (HTNV)	Không HTTV
0,7	1,4	1,2	0,8	0
0,4-0,55	1,2	1,0	0,7	0
0,25	1,1	0,8	0,6	0
0,15	1,0	0,7	0,5	0
0,0	0,9	0,6	0,4	0

Phương pháp chi trả :

Tiền lương tăng thêm (của 1 người)	=	Tổng quỹ tiền (tiết kiệm được)	x Tổng hệ số cá nhân
		Tổng hệ số toàn trường	

3. Cách tính quỹ tiền lương cấp bậc chức vụ trong năm.

- Quỹ tiền lương cấp bậc chức vụ trong năm bằng tổng tiền lương ngạch bậc, phụ cấp chức vụ, phụ cấp vượt khung (nếu có) của năm nhân với lương cơ bản.

## CHƯƠNG IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 13. Tổ chức thực hiện Quy chế

1. Quy chế chi tiêu nội bộ này điều chỉnh những hoạt động của toàn trường. Hàng năm được điều chỉnh và bổ sung để phù hợp với mục tiêu giáo dục và sự thay đổi các quy định của Nhà nước. Các văn bản quy định riêng về chi tiêu cho từng hoạt động cụ thể được coi như là một phần của Quy chế này.

2. Giao cho Kế toán trưởng, Các tổ trưởng, trưởng các bộ phận tham mưu cho Hiệu trưởng triển khai thực hiện Quy chế này.

3. Thực hiện báo cáo theo Luật Ngân sách Nhà nước và các Thông tư hướng dẫn hiện hành. Sau khi kết thúc năm học, Hiệu trưởng thành lập tổ kiểm tra việc thực hiện quy định này và thông báo công khai trong hội nghị cán bộ viên chức.

4. Quy chế chi tiêu nội bộ này có hiệu lực thi hành từ ngày 03/01/2022 đến trước ngày 31/12/2024.

5. Trong quá trình thực hiện sẽ có sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường và quy định của pháp luật.

6. Quy chế này thay thế các quy định trước đây của đơn vị. Trong quá trình thực hiện sẽ có sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường và quy định của pháp luật. Một số trường hợp chưa được quy định trong quy chế này sẽ do Hiệu trưởng quy định./.

Chủ tịch Công đoàn



Lê Văn Thịnh

Kế toán trưởng

Vũ Văn Chiên

Thủ trưởng đơn vị



Trần Bảo Ngọc